

日本橋プラザ展示ホール利用規則
(平成 29 年 4 月改訂)

日本橋プラザ株式会社

1. 利用の手順

(1) 電話で予約状況をご確認ください

専用電話 (03) 3231-0421

(2) 仮予約の受付

- ①当社所定の「日本橋プラザ展示ホール仮予約申込書（確認書）」に必要事項をご記入のうえ、お申込みください。※利用を希望される日の1年前から受付けます
- ②ご希望の日程・展示ホール・会議室に空きがありましたら当社より「日本橋プラザ展示ホール仮予約申込書（確認書）」に申込期日を記入し送付いたします
- ③仮予約は無料にて承ります

(3) 申込みおよび利用料金の支払い

- ①当社所定の「日本橋プラザ展示ホール利用申込書」に必要事項をご記入のうえお申込みください
- ②利用者以外の方からのお申込みは受付けません
- ③原則として、お申込み後、「日本橋プラザ展示ホール・会議室料金表」記載の所定の利用料金を請求いたしますので、下記当社銀行口座へ当社が指定する期日までに振込みください。なお、振込手数料はご負担ください

振込先

振込銀行 みずほ信託銀行 本店営業部
口座番号 普通預金 0701220
口座名義 日本橋プラザ株式会社

- ④利用料金の受領をもってお申込みを確定いたします

2. 申込みの取消しおよび取消料

申込者の都合により利用取消しのお申出があったときは取消料を申し受けます。

なお、取消に先立って支払われた利用料が取消料より多額の場合は、差額金を利用者名義の銀行口座に振込みます。振込手数料は利用者をご負担ください。

- ①利用日の前日より遡って6カ月前までに取消しのお申出があった場合、会場利用料の10%を取消料として申し受けます
- ②利用日の前日より遡って3カ月前までに取消しのお申出があった場合、会場利用料の30%を取消料として申し受けます
- ③利用日の前日より遡って3カ月以降に取消しのお申出があった場合、会場利用料の60%を取消料として申し受けます
- ④利用日の前日より遡って1ヵ月以降に取消しのお申出があった場合、会場利用料の全額を取消料として申し受けます

3. 利用料金

- (1) 利用料金は「日本橋プラザ展示ホール・会議室料金表」記載のとおりです
- (2) 利用料金には通常利用の電気料、空調費が含まれています。仮設電源を利用の場合は、別途利用料をお支払ください
- (3) 搬出入、施工など準備・撤去のために1日利用される場合は、1日の利用料金の50%です。準備・撤去が開催日と同一日になる場合は、1日の利用料金が適用されます

4. 利用時間

1日の利用時間は9時から21時までです。それ以外の利用については、事前に当社と協議のうえ承認を得てください

5. 利用者の制限

暴力団、暴力団の構成員または準構成員、暴力団関係団体、暴力団関係者、その構成員（団体を含む）が違法もしくは不当な行為を行うことを助長し、または助長するおそれのある団体その他の反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という）に該当しないこと、反社会的勢力に支配されていないことおよび反社会的勢力と一切の関係を有していないこと

6. 利用上のご注意

- (1) 催物の目的・内容によっては利用をお断りすることがありますので、あらかじめご了承ください
- (2) 申込みの受諾後または利用期間中においても、次の場合はお申込みの取消または利用中止とさせていただくことがあります。この場合、利用料金はお返しいたしかねます。また、当社は利用者に生じた損害について一切の賠償をいたしません
 - ①利用申込書の記載事項に偽りがあった場合
 - ②利用者が反社会的勢力に該当すること、反社会的勢力に支配されていること、または反社会的勢力と関係を有していることが判明した場合
 - ③利用者が詐術、暴力的行為または脅迫的言動を行ったと判断した場合
 - ④反社会的勢力の利益になる行為を行ったと判断した場合
 - ⑤当社の許可なく会場以外の場所で催事行為や作業を行ったとき
 - ⑥風紀上または管理上、利用されることが不相当と当社が認めたとき
 - ⑦管理・運営の都合上やむを得ない事由が発生したとき
- (3) 利用者は、当社の許可なく第三者に会場の一部または全部の利用権を譲渡または転貸することはできません

7. 免責および損害賠償

- (1) 会場利用に伴う人身事故および展示物品等の盗難・破損事故等につきましては、その原因の如何を問わず当社側は一切の責任を負いません
- (2) 会場内外の建造物、設備、備品その他附帯設備などを毀損、汚損、紛失させた場合は

その損害金額をご負担ください

- (3) その他、本利用規則に違反した場合は、損害賠償を請求する場合があります

8. 会場の開閉

- (1) 会場の開閉は、当社または日本橋プラザビル防災センターの係員が利用者の鍵開閉責任者立会いのもとに行います
- (2) 鍵開閉責任者は、当社所定の届出用紙にご記入のうえ事前にお届けください。なお、鍵開閉責任者以外の方から開閉のお申出がありましても、管理上お受けすることができません

9. 関係主務官庁への届出

- (1) 東京消防庁規定の「観覧場又は展示場における催物の開催届出書」提出が必要な場合、利用者側にて所轄の日本橋消防署予防課へ提出してください
- (2) 消防関係法令に定める禁止行為の解除を必要とする場合は、会場側にて利用開始日に先立って東京消防庁規定の「禁止行為の解除申請書」を所轄の日本橋消防署予防課へ提出する必要があります。このため、申請に必要な資料及び情報を事前に会場側に提供してください。なお、「禁止行為の解除申請書」は利用者が消防署に提出願います。これらの承認がない場合は、消防法令に違反することになりますのでご注意ください。なお、利用期間中に所轄消防署他の査察がある場合は、利用者側で責任をもって対応してください

10. 安全管理

- (1) 利用者は、来場者等の安全のため必ず防火・防災責任者を設けて安全管理を行い、非常の場合に備えて避難経路の確認、防災設備の位置・利用方法を熟知し、常時会場内を監視するようにしてください
- (2) 会場内の特別警備等が必要な場合は、当ビルの常駐警備会社を紹介させていただきます

11. 展示施工業者等

希望されるお客様には、当会場を熟知した推薦施工業者を紹介いたします

12. 展示物品の搬出入

- (1) 搬出入は必ず所定の場所で行ってください
- (2) 搬出入時は利用者にて整理員を配置してください
- (3) 搬出入スケジュール、車両台数等の詳細については、事前に当社とお打合せください

13. 展示施工上の留意事項、禁止事項

- (1) 施工、搬出入時等に会場内外の施設を毀損・汚損しないように、必要に応じ養生を施してください
- (2) 会場の壁・天井・床・窓・扉・柱等に、釘・鋸・アンカー・のり・粘着テープ等により工作、貼付をすることはできません

- (3) 装飾材料はすべて防災処理したものを利用してください
- (4) 会場の床荷重は300kg/m²です。重量物は荷重の分散措置をとってください
- (5) 非常口の前を塞ぐような展示、装飾はできません。また、消防法令に適合した通路を確保してください
- (6) 火災報知器、スプリンクラー等防災設備の機能を妨げる利用はできません
また、温度感知器や照明操作盤等の設備機器の機能を妨げる利用もお控えください
- (7) 原則として場内で火気の利用はできません。前記 8. (2) にて所轄消防署の承認を得た場合は、利用者側にて厳重な管理をお願いします
また、危険物の持ち込みは一切できません

14. 広告物等の掲示

- (1) 催物のご案内については、事前に当社と打ち合わせのうえ、所定の位置、方法にて掲示してください
- (2) 無断で掲示、設置した場合は撤去いたします。撤去に要した費用は利用者にてご負担いただきます

15. 清掃・後片付け

- (1) 施工・装飾・展示等の際に発生した廃材・残材等は必ずお持ち帰りください
- (2) 会場利用終了後は、利用者の責任により会場等の原状復旧清掃を行ってください
- (3) 仕出し弁当やお飲物の弁当ガラ、ペットボトル、空き缶、コップ類は、発注業者等に引き取らせるなどして必ずお持ち帰りください

16. 実演等

会場内で実演をされる場合は、事前に当社とお打合せください。テナントビル内会場のため、音・振動・臭気等の発生するものはいっさいお断りいたします

17. 電気設備

- (1) 天井照明
 - ①天井埋め込み照明はLED、配線ダクト照明はハロゲンスポットライトです
 - ②催物に照度が不足している場合は、利用者側にて配線ダクトに照明を追加（電気容量範囲内）あるいはスタンドスポット等をお持込ください
- (2) 仮設用電源設備
 - ①柱付コンセント（100V 約9KVA）だけでは電気容量が不足する場合は、仮設用電源設備を利用してください
 - 仮設用電源設備
 - ④単相3線100V 40KVA×2回路
 - ⑤単相3線100V 30KVA×1回路
 - ⑥3相3線200V 40KVA×1回路
 - ②仮設用電源設備を利用する場合は事前に当社とお打合せください
 - ③仮設用電源利用料は別途ご負担いただきます

(3) 持込み機器の安全確認について

- ①電気機器は、電气的安全を確認したものを利用ください
- ②漏電遮断機等を取り付けるなど安全対策を施してください

17. 会場附帯設備

(1) 放送設備

会場内呼び出し放送用マイクおよびBGM設備（有線放送）があります。利用する場合は事前にお申込みください

(2) 電話設備

- ①外部からの連絡用に「受信専用電話回線」を1回線ご用意しています。電話番号は次のとおりです

○受信専用電話番号 (03) 3231-2237

なお、ご案内状等に当番号を掲載する場合は必ず「開催期間中のみ」という旨を記載くださるようお願いいたします

なお、当社代表番号はお使いにならないようお願いします

- ②臨時電話回線を設置する場合は、利用者にてNTT東日本へお申込みください

(3) LANサービスの利用について

利用時間内に限り希望されるお客様は、当社無線LANによりインターネット接続が出来ます。（会議室は有線LANも対応）

尚利用に際しては次の①～⑤を承認願います

- ①「不正アクセス行為の禁止等に関する法律」その他関係法令等の遵守
- ②接続に必要な通信機器および付属機器は利用者が用意して下さい
- ③インターネットへの接続、速度、利用により利用者が蒙った損害について当社は一切関知いたしません
- ④セキュリティや有害サイトへのアクセス制限など必要な対策は利用者の責任にてお願いします
- ⑤その他利用者として当社が不適切と判断した場合利用を停止いたします

18. その他

- (1) 開催中、利用責任者の方は必ず常駐してください
- (2) 期間中に発生した少量のゴミ、茶殻、飲み残し等は分別処理のうえ所定の容器に廃棄してください
- (3) ケータリングサービス等のご要望がありましたら、取次ぎをいたします

以 上